

MODUL 3

**MELAKSANAKAN PELATIHAN
TATAP MUKA (FACE TO FACE)
N.78SPS02.028.1**

MODUL

Diklat Dasar Instruktur

Mulai

KATA PENGANTAR

Tuntutan pembelajaran berbasis kompetensi menjadi sangat penting dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, sesuai dengan tuntutan kebutuhan pasar kerja. Selaras dengan tuntutan tersebut, maka dibutuhkan mekanisme pelatihan yang lebih praktis, aplikatif, serta dapat menarik dilaksanakan sehingga memotivasi para peserta dalam melaksanakan pelatihan yang diberikan. Seiring dengan mudahnya teknologi digunakan, maka materi pelatihan dapat disajikan dengan berbagai media pembelajaran sehingga dapat diakses secara offline dan online.

Penyusunan Materi Pelatihan Berbasis Kompetensi merupakan hasil identifikasi silabus, capaian unit kompetensi, kriteria capaian yang lalu dituangkan ke dalam pokok pembahasan sebagaimana ditentukan dalam pedoman penyusunan materi pelatihan berbasis kompetensi. Materi pelatihan berbasis kompetensi diformulasikan menjadi 2 (dua) buku, yakni buku Materi dan buku Asesmen (penilaian) yang tidak terpisahkan dalam penggunaannya. Materi pelatihan ini menjadi salah satu bahan pengajaran kepada peserta pelatihan agar pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, peran Pendidikan dan Pelatihan (diklat) sangat strategis dalam rangka menghasilkan Instruktur Pelatihan yang kreatif, inovatif, kompeten, dan profesional. Modul ini berisi pengetahuan dasar untuk memperluas wawasan, dan diharapkan dengan berpedoman pada bahan ajar tersebut, para peserta dan Pengajar Diklat Dasar Instruktur mempunyai kesamaan pemahaman terhadap seluruh kompetensi. Dengan membaca modul ini sebelumnya, diharapkan peserta diklat mendapatkan wawasan dalam proses pembelajaran di kelas dengan Pengajar/Widyaiswara.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan bahan ajar ini, disampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga modul ini bermanfaat dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas bagi Instruktur Pelatihan.

Jakarta, April 2022
Kepala PPSPDM Ketenagakerjaan



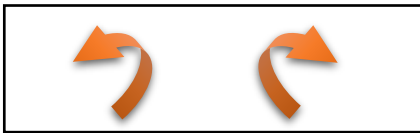
Helmiaty Basri, S.Sos., M.A.P
NIP. 19650705 198601 2 002



PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Peserta dapat menggunakan modul yang terbaru dengan cara membaca teks, melihat video, mengunduh peraturan perundang-undangan dan materi lainnya yang terkait dengan pembahasan materi didalam modul ini.

Adapun fungsi tools bottom yang terdapat pada modul ini antara lain :



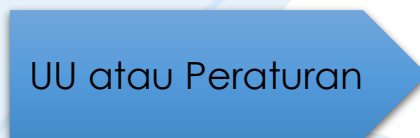
Next dan previous



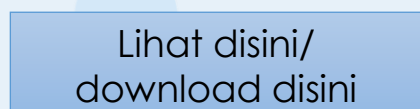
Menuju home atau keluar dari modul



Melihat materi yang telah disisipkan



Melihat/mendownload peraturan perundang-undangan



Melihat/mendownload materi

TUJUAN PEMBELAJARAN

Tujuan Instruksional Umum

Setelah mengikuti pelatihan ini peserta kompeten **melaksanakan tatap muka (face to face)** dengan tepat sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

Tujuan Instruksional Khusus

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta kompeten :

1. .Menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran
2. Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut
3. Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran
4. Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran

Materi yang akan dipelajari dalam modul ini antara lain

1

Pengantar Teori

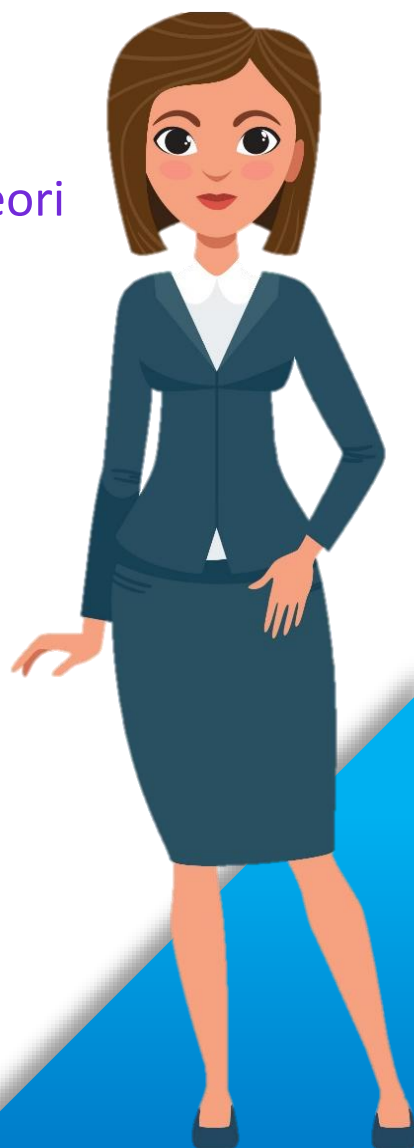
2

Unit Kompetensi

3

Implementasi
Unit Kompetensi

Untuk memulai, silahkan klik materi yang akan dipelajari



Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU
Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 1

PENGANTAR TEORI

Buka Materi

Menjalin hubungan yang baik pada Situasi pembelajaran



1. Pengertian hubungan kerja

Hubungan kerja adalah hubungan antara Instruktur dengan peserta pelatihan berdasarkan perjanjian kerja/kontrak belajar, yang mempunyai unsur belajar, berlatih dan saling bekerja sama untuk mensukseskan proses pembelajaran

2. Tugas dan Tanggung Jawab Instruktur

a. Menentukan isi dan rencana pelajaran

- Menganalisis pekerjaan;
- Menafsirkan kurikulum dan silabus;
- Menentukan tujuan pembelajaran;
- Menentukan isi pelajaran;
- Menyusun rencana pelajaran.

b. Memilih dan mempersiapkan alat evaluasi

- Menyusun evaluasi pelajaran teori;
- Menyusun evaluasi pelajaran praktik;
- Menguji ketepatan dan ketelitian alat evaluasi..

c. Memilih metoda melatih

- Memilih metoda melatih yang berpusat pada peserta pelatihan;
- Memilih metoda melatih yang berpusat pada instruktur.

d. Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar

- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar bahan cetakan
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar papan *display*;
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar chart;
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar gambar mati yang diproyeksikan;
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar gambar hidup yang diproyeksikan;
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar suara yang direkam;
- Memilih dan mempersiapkan alat bantu mengajar benda/tiga dimensi.

e. Mempersiapkan kebutuhan praktik

- Mempersiapkan bahan praktik;
- Mempersiapkan peralatan praktik.

f. Menyampaikan pendahuluan pelajaran

- Mempersiapkan ruangan kelas/bengkel;
- Mempersiapkan peserta pelatihan;
- Memperkenalkan pelajaran

g. Menyajikan isi pelajaran

- Mengembangkan pelajaran;
- Memelihara partisipasi peserta dalam belajar.

h. Menerapkan isi pelajaran

- Memberikan tugas kepada peserta pelatihan;
- Mengawasi kemampuan dan membetulkan kesalahan-kesalahan peserta pelatihan.

i. Mengevaluasi hasil belajar peserta pelatihan

- Melaksanakan tes yang telah ditetapkan;
- Menilai tugas/tes yang diberikan kepada peserta pelatihan;
- Menyusun dan menafsirkan hasil belajar peserta pelatihan;
- Membuat laporan hasil belajar peserta pelatihan

j. Menyiapkan fasilitas pelatihan

- Mengatur lay-out peralatan;
- Mengatur jadwal pemakaian fasilitas pelatihan.

k. Melaksanakan dan mengawasi keselamatan kerja

- Menyiapkan peralatan keselamatan kerja;
- Menggunakan peralatan keselamatan kerja;
- Memelihara peralatan keselamatan kerja.

l. Menginventaris dan memelihara peralatan yang digunakan

- Menginventaris peralatan pelatihan;
- Memelihara peralatan pelatihan;
- Melaporkan kondisi peralatan pelatihan

m. Mengumpulkan dan menyimpan laporan dan surat-surat

- Mengagenda surat-surat dan laporan hasil kegiatan pelatihan;
- Menyimpan surat-surat dan hasil kegiatan pelatihan.

n. Mempersiapkan kebutuhan

bahan dan peralatan pelatihan

- Memeriksa keadaan bahan dan peralatan yang tersedia;
- Menyusun daftar kebutuhan bahan dan peralatan pelatihan;
- Mengajukan daftar kebutuhan bahan dan alat pelatihan;
- Menerima dan memeriksa bahan dan peralatan pelatihan yang dipesan

o. Memelihara kerjasama dengan semua pihak

- Memelihara kerjasama di lingkungan kedinasan;
- Memelihara kerjasama di luar kedinasan.

p. Mengikuti dan melaksanakan kegiatan dinas

- Mengikuti kegiatan upgrading, baik di dalam maupun di luar kantor;
- Mengikuti rapat-rapat dinas.

q. Meningkatkan kemampuan dengan cara belajar sendiri

- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan perkembangan/kemajuan iptek;
- Meningkatkan potensi-potensi kepemimpinan



3. Peran peserta pelatihan

- a. Tertarik pada topik yang sedang dibahas;
- b. Dapat melihat relevansi topik yang sedang dibahas;
- c. Merasa aman dalam lingkungan belajar;
- d. Terlibat dalam pengambilan keputusan belajarnya;
- e. Memiliki motivasi;
- f. Melihat hubungan antara pendekatan pembelajaran yang digunakan dengan pengalaman belajar yang akan dicapai



4. Hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dan instruktur



Yang dimaksudkan dengan hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran adalah hubungan antara instruktur dan peserta pelatihan sedemikian rupa sehingga proses belajar-mengajar dapat berjalan dengan lancar sampai mencapai tujuan pembelajaran seperti yang telah ditetapkan. Instruktur melaksanakan fungsinya yang baik sebagai komunikator dengan menerapkan ketentuan berkomunikasi yang efektif sehingga peserta pelatihan dapat mengikuti materi pelatihan yang diajarkan dengan mudah dengan penuh semangat belajar.

Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai Dengan nilai-nilai budaya yang dianut

1. Nilai-nilai budaya peserta pelatihan

Pada dasarnya tugas peserta pelatihan adalah belajar. Untuk itu maka peserta pelatihan wajib:

- Mematuhi perintah instruktur dalam rangka proses belajar-mengajar (pembelajaran);
- Mematuhi tata tertib yang diberlakukan selama proses pembelajaran;
- Menanyakan materi pelatihan yang sedang dipelajari apabila dirasa belum dipahami sehingga betul-betul materi tersebut dapat dipahami/dikuasai;
- Memberikan saran/masukan kepada instruktur agar materi pelatihan dapat dipelajari dengan mudah;
- Ikut menjaga/memelihara suasana kelas agar kondusif untuk belajar apabila belajar secara kelas.

2. 6 model pembelajaran dalam mengelola nilai-nilai peserta pelatihan (Arthur, 2003) :

- Pembelajaran yang tersajikan dalam nilai dan kualitas yang mendasar,
- Kode etik perilaku yang dimantapkan dan diperkuat,
- Menyampaikan cerita dengan pelajaran moral,
- Membuat model nilai dan sikap peserta yang diinginkan,
- Menyampaikan contoh moral dalam sejarah, kesusasteraan, agama, dan memuji sikap atau perilaku yang baik, dan
- Menyediakan di lembaga pelatihan suatu fasilitas untuk mempraktekan nilai-nilai.

Menerapkan bimbingan yang tepat dalam Situasi pembelajaran



Yang dimaksudkan dengan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran adalah bimbingan yang dilakukan oleh instruktur sesuai dengan kebutuhan, kemampuan, dan kondisi individu peserta pelatihan sehingga peserta pelatihan dapat dengan mudah mengikuti bimbingan tersebut

Pedoman mengidentifikasi materi bimbingan sesuai dengan situasi pembelajaran

Adapun prinsip/pedoman mengidentifikasi materi bimbingan adalah sebagai berikut :

1. Memilih materi bimbingan berdasarkan prioritasnya

Prioritas materi bimbingan terdiri atas:

1. Harus diketahui (*must know*)
2. Penting diketahui (*should know*)
3. Sebaiknya diketahui (*nice to know*).

Dalam PBK, materi bimbingan berupa materi yang harus diketahui saja



2. Memilih materi bimbingan berdasarkan waktu

Pemilihan materi bimbingan harus didasarkan pada program pelatihan yang tercantum dalam silabus termasuk waktu/lama jampel yang diperlukan. Pengetahuan dan keterampilan yang akan diajarkan dibuat daftarnya, kemudian diperkirakan waktu yang dibutuhkan untuk mengajarkannya dengan dasar pertimbangan kemampuan rata-rata peserta pelatihan dalam mempelajarinya. Apabila ternyata masih ada sisa waktu, materi bimbingan dapat diintensifkan pendalamannya.

3. Memilih materi bimbingan berdasarkan nilai belajar

Materi bimbingan harus dipilih menurut tujuan pelatihan, tujuan pembelajaran, kebutuhan peserta pelatihan, dan prinsip-prinsip belajar. Penyelenggaraan pelatihan untuk proses pembelajaran, bukan untuk tujuan produksi.

4. Memilih materi bimbingan berdasarkan fasilitas pelatihan

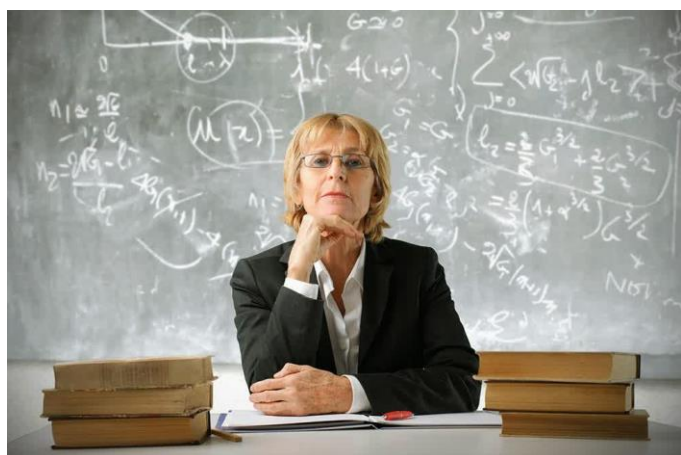
Pengetahuan dan keterampilan yang akan diajarkan dipilih atau disesuaikan dengan kesediaan bahan dan peralatan pelatihan.

5. Memilih materi bimbingan berdasarkan frekuensi penggunaan. Materi bimbingan harus diatur penyajiannya disesuaikan dengan materi mana yang sering digunakan dan materi mana yang jarang digunakan. Materi yang sering digunakan diajarkan terlebih dahulu, sementara yang jarang digunakan diajarkan setelah itu.

6. Memilih materi bimbingan berdasarkan kemungkinan segera digunakan.

Materi bimbingan yang segera akan digunakan diajarkan duluan karena tidak begitu ada gunanya kalau mengajarkan materi yang baru digunakan dalam waktu yang lama.

7. Memilih materi bimbingan berdasarkan pada kekhususan Pengetahuan dan keterampilan yang sangat penting dalam suatu kejuruan walaupun tidak begitu sering digunakan, harus termasuk dalam materi bimbingan.



Metode bimbingan peserta pelatihan

Metode yang digunakan dalam bimbingan peserta pelatihan adalah metode ceramah, diskusi / tanya jawab, tugas terbimbing, dan presentasi. Metode ini dipilih dengan alasan dapat memudahkan pelaksanaan dan mendapat hasil yang maksimal.

Pedoman melaksanakan proses pembelajaran simulasi

1. Tujuan Simulasi [Klik disini](#)
 1. Untuk melatih keterampilan tertentu;
 2. Untuk memperoleh pemahaman tentang suatu konsep atau prinsip;
 3. Untuk latihan memecahkan masalah
2. Prinsip Simulasi
 - a) Semua peserta pelatihan harus terlibat langsung menurut peran masing-masing;
 - b) Penentuan topik disesuaikan dengan kemampuan peserta pelatihan;
 - c) Petunjuk simulasi diberikan terlebih dahulu;
 - d) Dalam simulasi hendaknya digambarkan situasi secara lengkap dan menyeluruh;
 - e) Hendaknya diusahakan terintegrasinya beberapa ilmu.
 - d) Menunjuk/memilih peserta mana yang akan berperan;
 - e) Menjelaskan kepada peserta yang sudah ditunjuk tentang peran yang akan dimainkan;
 - f) Memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempersiapkan diri;
3. Bentuk Simulasi [Klik disini](#)
 1. Role playing lokasi dan waktu
 2. Psikodrama
 3. Sosiodrama simulasi;
 4. Permainan/game. evaluasi dan umpan-balik;
 - j) Mengulang simulasi

Pedoman melaksanakan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar

Proses pembelajaran secara individu dan kelompok kecil

Pada dasarnya pembelajaran secara individu dan kelompok kecil harus diperhatikan seorang instruktur, yaitu:

a) Keterampilan mengorganisir

pendekatan secara pribadi

misalnya: [Klik disini](#)

b) Keterampilan mengorganisir

misalnya: [Klik disini](#)

c) Keterampilan memfasilitasi

dan memudahkan

misalnya: [Klik disini](#)

d. Keterampilan merencanakan

melaksanakan kegiatan pembelajaran

yaitu meliputi [Klik disini](#)

(1) Menunjukkan kehangatan dan kepekaan terhadap kebutuhan peserta pelatihan;

1. Memberikan orientasi umum tentang tujuan, tugas, atau masalah yang akan dipecahkan;
2. Memvariasikan kegiatan;
3. Membentuk kelompok yang tepat;

1. Memberikan penguatan;
2. Memberikan supervisi pada proses awal dan memberikan arahan dan bantuan jika diperlukan;

3. 1. Membantu peserta menetapkan tujuan pembelajaran;
4. 2. Merencanakan kegiatan belajar bersama peserta;
3. Berperan sebagai penasihat;
4. Membantu menilai pencapaian dan kemajuan sendiri

Keterampilan mengajar kelompok kecil dan individual merupakan keterampilan yang cukup kompleks dan memerlukan penguasaan keterampilan-keterampilan sebelumnya, yakni keterampilan bertanya, memberi penguatan, mengadakan variasi, menjelaskan, dan membimbing diskusi kelompok kecil. Keberhasilannya sangat ditentukan oleh pengetahuan, kreativitas, serta hubungan antara instruktur dengan peserta pelatihan, dan antar peserta pelatihan sendiri.

Proses pembelajaran secara kelompok besar atau kelas

Keterampilan mengelola kelas/kelompok besar merupakan keterampilan instruktur untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal dan mengembalikannya ke kondisi yang optimal apabila terjadi gangguan, baik dengan cara mendisiplinkan ataupun melakukan kegiatan remedial.

Prinsip mengelola kelas

1. Kehangatan dan keantusiasan;
2. Penggunaan bahan-bahan yang menantang menggairahkan semangat belajar peserta;
3. Perlu dipertimbangkan penggunaan variasi media, gaya mengajar, dan pola interaksi;
4. Diperlukan keluwesan tingkah laku instruktur dalam mengubah strategi mengajarnya untuk mencegah gangguan-gangguan yang timbul;
5. Penekanan hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian peserta pada hal-hal yang negatif;
6. Mendorong peserta pelatihan untuk mengembangkan disiplin diri sendiri dengan cara memberi contoh dalam perbuatan instruktur sehari-hari.



Pengajaran Mikro (Microteaching)

Pengajaran mikro adalah metoda pelatihan penampilan yang dirancang secara jelas dengan jalan mengisolasi bagian-bagian komponen dari proses mengajar sehingga instruktur atau calon instruktur dapat menguasai setiap komponen satu per satu dalam situasi mengajar yang disederhanakan. (Mc. Laughlin & Moulton)

Ciri-ciri Pengajaran Mikro

1. Mikro dalam pengajaran mikro berarti dalam skala kecil. Skala kecil dapat berkaitan dengan ruang lingkup materi pelatihan, waktu, peserta pelatihan, dan keterampilannya;
2. Mikro dalam pengajaran mikro dapat disamakan dengan pengertian mikro pada mikroskop, artinya keterampilan mengajar yang kompleks akan dipelajari lebih mendalam dan teliti;
3. Pengajaran mikro adalah pengajaran yang sebenarnya. Calon instruktur harus membuat persiapan mengajar, melaksanakan pengajaran berdasarkan rencana yang telah dibuat, mengelola kelas, dsb.;
4. Pengajaran mikro juga berarti belajar yang sesungguhnya. Ditinjau dari calon instruktur, dia belajar bagaimana mengajar, sedangkan dari peserta pelatihannya akan memperoleh atau belajar sesuatu sesuai dengan tujuan pengajaran yang dirumuskan oleh calon instruktur.
5. Pengajaran mikro bukanlah simulasi. Dalam situasi mengajar rekannya sendiri, calon instruktur harus memperlakukan mereka sebagaimana layaknya sebagai peserta;
6. Untuk mendapatkan hasil rekaman yang akurat, pengajaran mikro harus dilengkapi dengan alat-alat perekam video dan audio. Rekaman ini penting untuk dipelajari oleh calon instruktur.



Perbedaan Pengajaran Micro dan Pengajaran Makro

Perbedaan pengajaran mikro dan pengajaran makro dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

HAL YANG DIBANDINGKAN	PENGAJARAN MAKRO	PENGAJARAN MIKRO
Banyaknya peserta	30-40 orang	5-10 orang
Waktu Mengajar	30-45 menit	10-15 menit
Materi Pelatihan	luas	Sempit/terbatas pada aspek yang sederhana
Fokus	Keterampilan yang terin-tegrasi dengan materi pelatihan	Terisolasi, yakni pada keterampilan dasar mengajar dan bukan pada materi pelatihan
Umpan Balik	-	Rekaman Video dan Audio, lembar observasi

Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran

Identifikasi proses pembelajaran sesuai situasi pembelajaran

Adapun pedoman mengidentifikasi proses pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran sebagai berikut:

- Menyiapkan lembar penilaian proses pembelajaran seperti tabel 5;
- Menyiapkan kriteria penilaian seperti tabel 6;
- Melakukan penilaian proses pembelajaran sesuai dengan lembar penilaian yang sudah disiapkan berdasarkan kriteria penilaian yang telah ditetapkan;
- Menghitung hasil penilaian;
- Mengidentifikasi item-item mana yang nilainya masih kurang;
- Menyimpulkan hasil penilaian

[Download tabel disini](#)

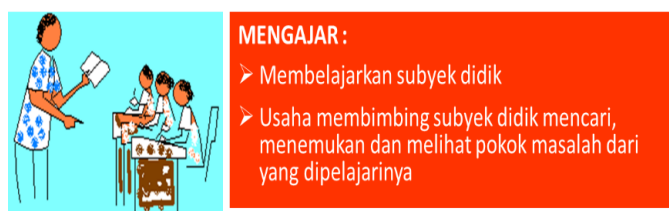


Langkah kerja melaksanakan pelatihan Tatap muka (face to face)

1. Langkah Pertama

Menjalin hubungan yang baik pada situasi pembelajaran

Gambar:



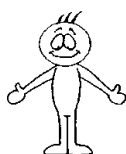
BUKAN HANYA MENYAJIKAN / MENUANGKAN PENGETAHUAN

METODA

TANPA METODA = MEMBOSANKAN



1. Penyajian lebih menarik
2. Mudah diterima
3. Kelas menjadi hidup



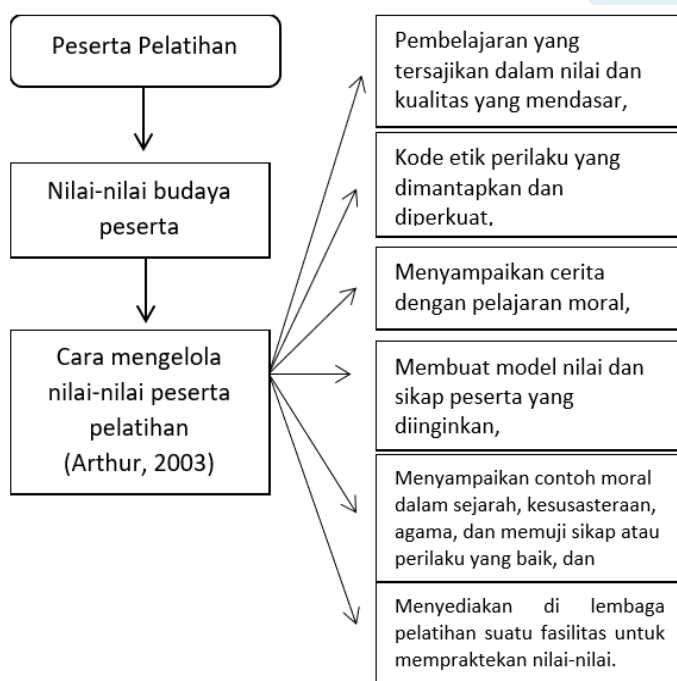
Capaian : Mewujudkan hubungan kerja yang baik antara peserta dengan instruktur dalam bentuk saling memahami peran masing- masing

1. Tentukan hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur.
2. Tentukan pengertian hubungan kerja, tugas, dan tanggung jawab instruktur
3. Tentukan peran instruktur
4. Tentukan peran peserta

2. Langkah Kedua

Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut.

Gambar :

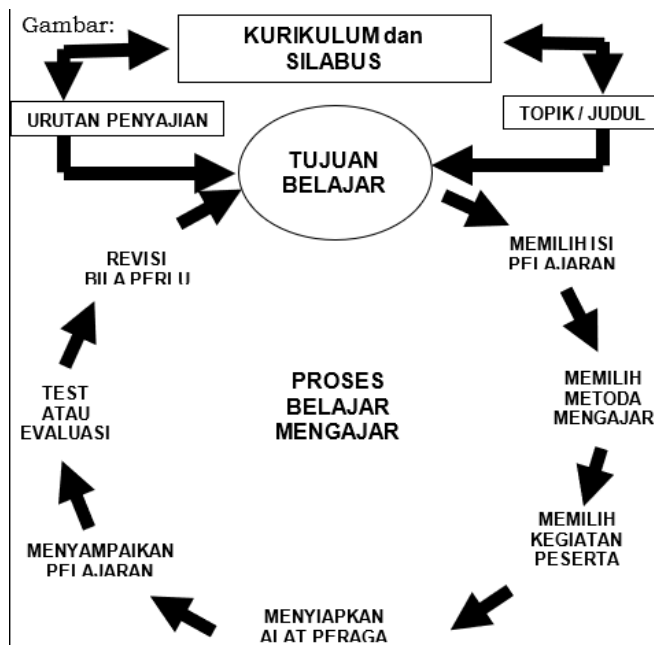


Capaian : Mengelola bersama nilai-nilai serta sikap dengan pihak terkait untuk menjadi budaya peserta pelatihan

1. Tentukan nilai-nilai peserta pelatihan
2. Tentukan cara mengelola nilai-nilai peserta pelatihan

3. Langkah Ketiga

Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran.



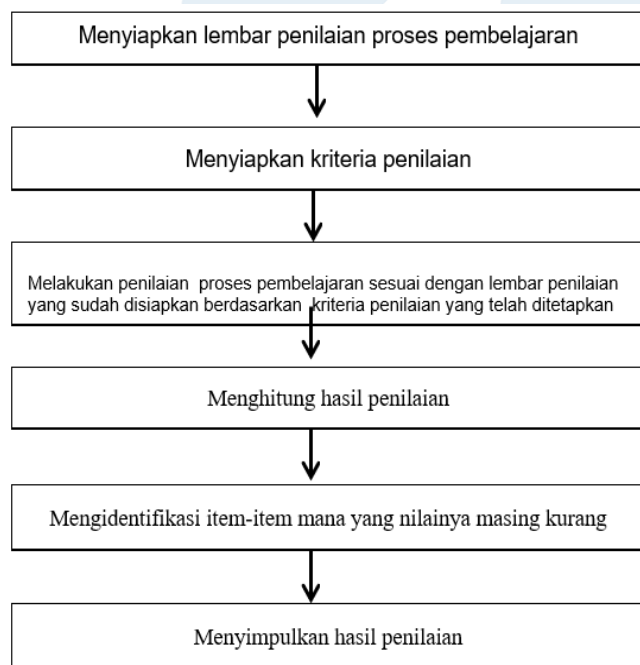
Capaian : Membimbing peserta pelatihan dalam situasi pembelajaran

- 1.1 Identifikasi materi bimbingan sesuai dengan situasi pembelajaran
- 1.2 Tentukan cara menyusun materi bimbingan
- 1.3 Tentukan metode bimbingan
- 1.4 Tentukan proses pembelajaran simulasi
- 1.5 Tentukan proses pembelajaran secara individu, kelompok kecil, dan kelompok besar

4. Langkah Keempat

Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran.

Gambar :



Capaian : Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran

- 1.1 Identifikasi proses pembelajaran sesuai dengan situasi pembelajaran
- 1.2 Tentukan cara memonitor proses fasilitasi bimbingan pembelajaran
- 1.3 Tentukan cara melaporkan proses fasilitasi bimbingan

Perilaku kerja:

Pelaksanaan kegiatan melaksanakan pelatihan tatap muka (face to face) membutuhkan kompetensi perilaku:

1. Melaksanakan pelatihan tatap muka (face to face) sesuai dengan SOP.
2. Konsistensi dalam menjaga kontak dengan peserta pelatihan.

Indikator perilaku:

1. Melakukan tahapan pelatihan tatap muka (face to face) sesuai SOP yang ditetapkan.
2. Melaksanakan pelatihan tatap muka (face to face) secara interaktif dengan peserta pelatihan.

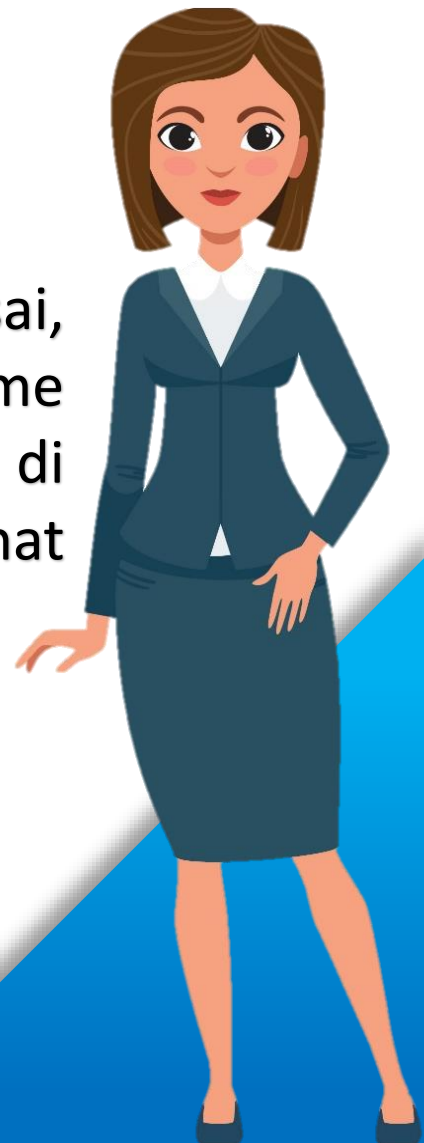
Alat yang digunakan :

1. Alat bantu melatih
2. Alat peraga





Materi 1 telah selesai,
silahkan kembali ke home
dengan mengklik kotak di
sudut atas untuk melihat
materi berikutnya.



Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU

Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 2

UNIT KOMPETENSI

Buka Materi

Unit Kompetensi

KODE UNIT : N.78SPS02.028.2

JUDUL UNIT : Melaksanakan Pelatihan Tatap Muka (Face To Face)

UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyajikan/melaksanakan pelatihan (face to face)

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran	1. Pelatih dan tanggung jawab setiap pelatih yang akan terlibat dikoordinasikan secara tepat. 2. Pelatih yang akan terlibat diperkenalkan dalam situasi pelatihan yang harmonis. 3. Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 4. Hubungan kerja yang baik antara peserta pelatihan dengan instruktur diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing. 5. Hubungan yang harmonis antara peserta pelatihan dan instruktur dengan situasi lingkungan pembelajaran, diwujudkan dalam bentuk saling memahami peran masing-masing.
2. Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut	1. Nilai-nilai serta sikap perilaku yang perlu dibudayakan diidentifikasi dengan detail. 2. Nilai-nilai serta sikap diterjemahkan menjadi bagian yang diajarkan dan dilaksanakan dalam situasi pembelajaran. 3. Nilai-nilai serta sikap dikelola bersama dengan pihak terkait untuk menjadi budaya peserta pelatihan.
3. Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran	1. Materi bimbingan diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran. 2. Materi bimbingan disusun sesuai hasil identifikasi situasi pembelajaran. 3. Metode bimbingan ditentukan mengacu kepada materi bimbingan. 4. Proses pembelajaran simulasi dilaksanakan dengan lancar, tertib sesuai dengan rencana. 5. Proses pembelajaran dilaksanakan secara individu, kelompok kecil dan kelompok besar.
4. Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran	1. Proses pembelajaran diidentifikasi sesuai dengan situasi pembelajaran. 2. Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dimonitor secara berkala. 3. Proses fasilitasi bimbingan pembelajaran dilaporkan kepada pihak terkait.

B. BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran.
- 1.2 Bimbingan yang dimaksud adalah *coaching*, konseling dan mentoring

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat bantu melatih
- 2.1.2 Alat peraga

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Lesson plan/session plan
- 2.2.2 Bahan pembelajaran (learning material)
- 2.2.3 Buku literatur/referensi
- 2.2.4 Alat tulis kantor (ATK)

3. Peraturan yang diperlukan (Tidak ada)

- 3.1 Pedoman mengelola kelas dan bengkel kerja (classroom and workshop management)
- 3.2 Pedoman pelatihan berbasis kompetensi
- 3.3 Pedoman pelaksanaan mengajar untuk instruktur atau yang relevan

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma (Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar kompetensi terkait dengan materi pelatihan
 - 4.2.2 Tata tertib siswa/peserta pelatihan atau yang relevan

C. PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dilakukan pada aspek pengetahuan, keterampilan, sikap kerja, proses dan hasil yang dicapai dalam melaksanakan unit kompetensi ini.

1.2 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi tersebut yang terkait dengan menjalin hubungan kerja yang baik pada situasi pembelajaran, menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran, memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran yang digunakan untuk memfasilitasi proses pembelajaran sebagai bagian dari program pelatihan

1.3 Penilaian dapat dilakukan dengan kombinasi metode: lisan, tertulis, observasi, dan atau portofolio.

1.4 Penilaian dapat dilaksanakan di salah satu atau kombinasi dari: workshop, kelas, dan tempat kerja.

2. Persyaratan kompetensi

2.1 N.78SPS02.021.2 Merancang Media Pembelajaran

2.2 N.78SPS02.019.2 Merencanakan Penyajian Materi Pelatihan Kerja

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Hubungan kerja yang baik antar peserta pelatihan dalam proses pembelajaran

3.1.2 Materi pembelajaran yang sesuai dengan situasi pembelajaran

3.1.3 Hirarki dan urutan proses pembelajaran

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menyusun rencana penyajian materi pelatihan

3.2.2 Memilih materi pembelajaran

3.2.3 Memilih alat dan bahan pembelajaran

4. Sikap kerja yang diperlukan

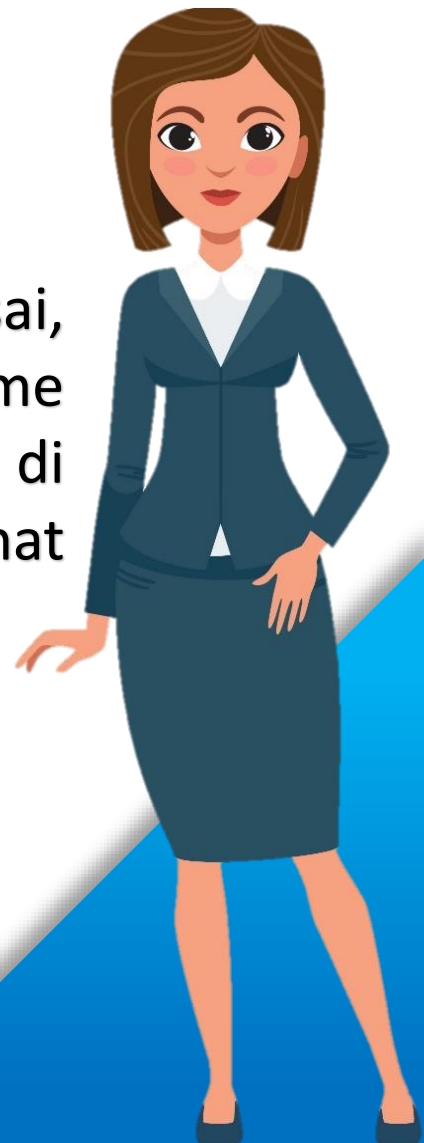
4.1 Cermat dalam menterjemahkan program pelatihan dengan rencana yang akan disusun

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam melakukan kesesuaian rencana dengan modul pelatihan.



Materi 2 telah selesai, silahkan kembali ke home dengan mengklik kotak di sudut atas untuk melihat materi berikutnya.



Menu

Home

Keluar



KEMNAKER
CORPU

Lebih Cerdas Lebih Unggul

Materi 3

IMPLEMENTASI UNIT KOMPETENSI

Buka Materi

DAFTAR IKON

Icon yang terdapat dalam modul ini memiliki arti antara lain :



Pemeriksaan

Icon ini memiliki arti anda diminta untuk mencari atau menemui seseorang untuk mendapatkan informasi



Aktivitas

Icon ini memiliki arti anda diminta untuk menuliskan/ mencatat, melengkapi latihan/ aktivitas (bermain peran, presentasi) dan mencatatkan dalam lembar kerja pada buku ini sesuai instruksi



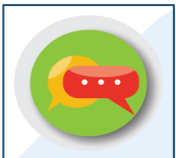
Referensi material/manual

Icon ini memiliki arti Anda harus melihat pada aturan atau kebijakan yang berlaku dan prosedur-prosedur atau materi pelatihan/ sumber informasi lain untuk dapat melengkapi latihan/ aktivitas ini.



Berpikir

Ambil waktu untuk Anda dapat berpikir/ menganalisa informasi dan catat gagasan-gagasan yang Anda miliki.



Komunikasi/ Diskusi

Berbicara/ berdiskusi lah dengan rekan anda untuk gagasan yang anda miliki.



Membaca

Pilihlah bacaan yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan materi pelatihan



Video/Youtube

Pilihlah Video/Youtube yang dibutuhkan



Element Kompetensi 1

✕ Deskripsi

Menjalin hubungan yang baik pada situasi pembelajaran



Baca Referensi 1.1:

Silakan untuk mencari informasi dan membaca beberapa hal tentang cara menjalin hubungan yang baik pada situasi pembelajaran !



Pemeriksaan 1.2:

Identifikasi metode-metode mengajar yang sering digunakan sesuai kebutuhan. Rangkumlah hasil identifikasi yang anda dapatkan:



Diskusi 1.3:

Silahkan untuk mendiskusikan dalam beberapa kelompok hasil pencarian informasi mengenai metode mengajar sesuai kebutuhan yang telah Anda pelajari.

Dari hasil diskusi yang dilakukan dalam kelompok, buatlah catatan review diketik di komputer, setelah itu dipresentasikan di depan kelas untuk tiap kelompok

Element Kompetensi 2

✕ Deskripsi

Mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut



Membaca 2.1:

Pastikan Anda telah membaca dan mempelajari materi pada pengantar teori dalam buku ini terutama tentang mengelola sikap dan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai budaya yang dianut.

Buatlah catatan mandiri mengenai poin-poin penting dari hasil membaca dan mempelajari.



Aktivitas 2.2:

Skenario:

Anda berperan sebagai instruktur yang mengajar di kelas dengan latar belakang dan karakteristik peserta yang berbeda. Tentukan nilai-nilai budaya peserta pelatihan pada saat pembelajaran di kelas!

Element Kompetensi 3

✕ Deskripsi

Menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran



Baca Referensi 3.1:

Silakan untuk mencari informasi dan membaca tahapan menerapkan bimbingan yang tepat dalam situasi pembelajaran !



Pemeriksaan 3.2:

Identifikasi persiapan dalam menerapkan proses belajar mengajar di kelas. Rangkumlah hasil identifikasi yang anda dapatkan:



Element Kompetensi 4

✕ Deskripsi

Memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran



Membaca 4.1:

Pastikan Anda telah membaca dan mempelajari materi pada pengantar teori dalam buku ini terutama tentang memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran.

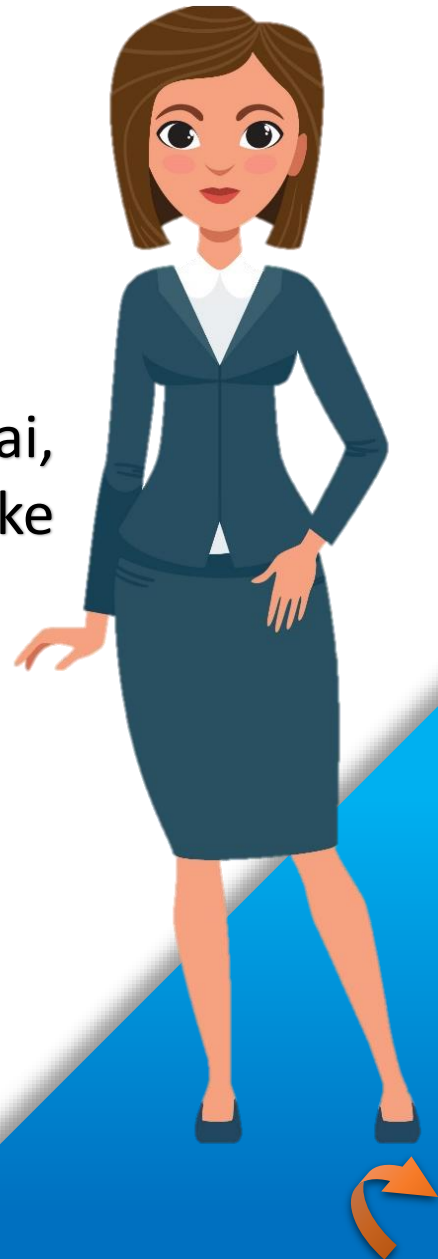
Buatlah catatan mandiri mengenai poin-poin penting dari hasil membaca dan mempelajari.



Analisa 4.2:

- Analisa tahapan yang harus dilakukan dalam penerapan memonitor proses pembelajaran dalam situasi pembelajaran
- Buatlah catatan mandiri mengenai poin-poin penting dari hasil analisa anda.

Materi 3 telah selesai,
silahkan lanjut ke
halaman berikutnya.



Referensi

1. Arthur, J. 2003. *"Education with Character: The Moral Economy of Schooling"*. New York: RoutledgeFalmer.
2. Dalyono, M. 1997. *"Psikologi Pendidikan"*. Jakarta.
3. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1989. *"Kamus Besar Bahasa Indonesia"*. Balai Pustaka. Jakarta.
4. Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI. 1982. *"Proses Instruksi"*. Modul ML 1. Jakarta.
5. Hasibuan, Drs, Dipl.Ed. dan Moedjiono, Drs. 1986. *"Proses Belajar Mengajar"*, Bandung: Remadja Karya.
6. <http://eprints.walisongo.ac.id/> Komunikasi, Jakarta, 1997-1998
7. <http://lp3.unnes.ac.id/> Prinsip Melatih dan Komunikasi, Jakarta, 1986-1987
8. Permenakertrans nomor 8 Tahun 2014. 2014. *"Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi"*. Jakarta
9. Bahan ajar [Klik disini](#)

Kamus Istilah

a.	Face to Face	Melaksanakan pelatihan tatap muka.
b.	Coaching	Proses membantu peserta untuk mencapai tujuan/ goal yang anda tentukan.
c.	Conseling	Membantu peserta untuk memecahkan masalah yang dihadapi peserta.
d.	Mentoring	Proses membantu peserta dengan berbagi pengalaman dan pengetahuan dari seorang yang sudah berpengalaman.
e.	Classroom	Suatu ruangan yang digunakan untuk kegiatan belajar – mengajar yang dilakukan instruktur dan peserta untuk menerima suatu pembelajaran.
f.	Workshop	Ruang bengkel atau bangunan yang menyediakan fasilitas untuk pembelajaran praktek.

Umpan Balik

Demikian modul **melaksanakan tatap muka (face to face)** ini disusun sebagai bahan pembelajaran dan informasi bagi peserta pendidikan dan pelatihan Instruktur Pelatihan Kerja dan atau pemerhati khususnya di bidang ketenagakerjaan.

Semoga Bahan ajar ini dapat menjadi salah satu bahan/materi pokok penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi peserta pelatihan. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan dapat benar-benar memahami dan menguasai materi sehingga dapat membantu dalam pelaksanaan tugas di lapangan secara professional serta dapat menguasai tugas dan fungsi jabatan fungsional instruktur di bidang pelatihan secara menyeluruh.

Demikian, Semoga modul **melaksanakan tatap muka (face to face)** ini bermanfaat



Materi modul 3
telah selesai,
silahkan mengklik
kotak di sudut atas
untuk keluar.

